

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ Бирский
многопрофильный профессиональный
колледж

Е.Н. Литвинова
« 09 » сентября 2022 года

Положение

о социально-психологической службе ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж

Настоящее положение регламентирует деятельность педагога-психолога образовательного учреждения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о социально - психологической службе (далее – Положение) в ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж (далее – Колледж) разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изм. 01.07.2020г.);
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенции ООН о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеей от 20 ноября 1989 года);
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 №120-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ;
- Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства образования Российской Федерации от 28 октября 2003 года № 18-52-1044ин/18-28 «О Рекомендациях по организации деятельности психологической службы в среднем специальном учебном заведении»;
- Устава и иных нормативных документов Колледжа и настоящего Положения

1.2. Психологическая служба при ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж представляет собой одно из звеньев единой системы психологической службы в образовании Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, основные направления и задачи, регулирует порядок создания, функционирования деятельности Социально -

психологической службы Колледжа и служит организационно-методической основой ее работы.

1.4. Социально – психологическая служба (далее – Служба) Колледжа является одним из структурных подразделений Колледжа и создана для оказания комплексной психологической, педагогической и социальной помощи обучающимся, консультативной помощи всем участникам учебного процесса: администрации, преподавателям, родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся Колледжа. Она содействует охране прав личности и гармонизации социальной сферы Колледжа.

1.5. Деятельность социально-психологической службы осуществляется специалистами-психологами, социальными педагогами, окончившими ВУЗ по специальности «психология», или прошедшими переподготовку и получившими квалификацию «практический психолог», «социальный педагог». Количество сотрудников психологической службы ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж определяется потребностями и возможностями учреждения. В учебных заведениях, имеющих более 500 обучающихся – не менее двух ставок.

1.6. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет директор Колледжа. Планирует, координирует, направляет и организует деятельность Службы непосредственный руководитель - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Состав Социально – психологической службы утверждается приказом директора Колледжа.

2. Цели и задачи Социально-психологической службы

2.1. Социально-психологическая служба в своей деятельности преследует цели:
содействие в создании психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого обучающегося в течение всего срока обучения в Колледже;
содействие сохранению психологического здоровья участников образовательного процесса;

осуществление психологического обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в образовательном процессе;

содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе Колледжа;

оказание комплексной социально-психологической поддержки всем субъектам образовательного процесса.

2.2. Задачами Социально-психологической службы являются:

психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;

психологическое сопровождение социального и личностного развития обучающихся в процессе учебно-профессиональной деятельности;

формирование у обучающихся способности к самопознанию, самовоспитанию, саморазвитию;

обеспечение психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;

участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении обучающихся;

психологическое консультирование всех участников образовательного процесса;

повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

2.3. Исходя из цели психологической службы учреждения – психологическое сопровождение студентов, обучающихся в процессе обучения и воспитания, в соответствии с его индивидуальными запросами, проблемами, целями, включает:

- Получение информации о студенте, обучающемся (диагностика его мотивов, целей, ценностных ориентаций, индивидуальных особенностей и способностей, семейной ситуации, развития и т.д.)

- Наблюдение за динамикой развития студента, обучающегося (мониторинг и исследовательская работа).
- Оптимизирующее воздействие на индивидуальную траекторию развития через коррекционно-развивающую, просветительскую, профилактическую и индивидуальную консультативную работу со студентами, обучающимися.
- Профилактика и преодоление отклонений в психологическом здоровье студентов, обучающихся.
- Психологическое сопровождение и поддержка процесса обучения (воспитания) через групповую и индивидуальную работу с педагогами (просветительская, консультативная, диагностическая, тренинговая деятельность с целью повышения психологической компетентности).
- Оказание своевременной квалифицированной диагностической и другой помощи родителям.
- Разработка и внедрение определенных мероприятий, форм и методов работы со студентами, обучающимися, родителями и педагогами, обеспечивающих условия успешного развития, обучения и воспитания студентов, обучающихся.

2.4. Принципы деятельности Социально-психологической службы Колледжа:

- приоритет прав и интересов обучающихся;
- лично–ориентированный подход;
- гуманистический характер деятельности;
- доступность;
- конфиденциальность.

3. Права и обязанности сотрудников Социально-психологической службы

3.1. Сотрудники Социально-психологической службы имеют право:

- 3.1.1. Знакомиться с необходимой для работы документацией Колледжа в рамках своих полномочий;
- 3.1.2. Участвовать в работе Педагогического совета, предметных (цикловых) комиссий, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективах преподавателей и обучающихся Колледжа, подготовке конкурентоспособных специалистов на рынке труда;
- 3.1.3. Посещать учебные занятия, мероприятия, проводимые в Колледже и внеколледжные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
- 3.1.4. Сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних, с субъектами социального партнерства в вопросах воспитания и развития обучающихся, обращаться с запросами в медицинские дефектологические и научные психологические учреждения, а также в учреждения городской, районной, областной психологической службы за помощью и содействием;
- 3.1.5. Повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы; проводить групповые и индивидуальные социально-психологические обследования; распространять психолого-педагогические знания (проводить лекции, беседы, выступления).
- 3.1.6. Проводить индивидуальные беседы с обучающимися, в том числе с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, влекущей к нарушению психологического баланса в группах обучающихся;
- 3.1.7. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах, газетах и других средствах массовой информации;
- 3.1.8. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.
- 3.1.9. Обращаться в случае необходимости через администрацию Колледжа с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи студентам, обучающимся.

3.1.10. Участвовать в работе Совета обучающихся Колледжа и других молодежных общественных объединениях.

3.2. Сотрудники Социально-психологической службы обязаны:

3.2.1. Содействовать охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка, руководствоваться Уставом, настоящим положением.

3.2.2. Руководствоваться в своей работе настоящим Положением, планом воспитательной работы Колледжа, комплексным планом работы Колледжа на учебный год.

3.2.3. Ассматривать запросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции, в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся.

3.2.4. Работать в тесном контакте с администрацией Колледжа, преподавателями, родителями (законными представителями) обучающихся Колледжа, специалистами смежных дисциплин;

3.2.5. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

3.2.6. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов о задачах, содержании и результатах проводимой работы, в рамках, гарантирующих соблюдение п. 5.2.5. данного раздела.

3.2.7. Участвовать в работе методических объединений, семинаров, конференций, постоянно повышать свой профессиональный уровень.

3.2.8. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией колледжа.

3.2.9. Ставить перед администрацией учреждения, органами образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-образовательного процесса.

4. Основные направления и виды деятельности Социально-психологической службы

4.1. Приоритетными направлениями деятельности Социально-психологической службы являются: помощь в освоении здорового образа жизни, поддержании психического и физического здоровья; психологическая профилактика по предупреждению возникновения явлений дезадаптации обучающихся.

4.2. Основные виды деятельности Социально-психологической службы и их задачи.

4.2.1. Психологическое просвещение. Задачи данного направления деятельности: повышение психологической компетентности преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей); ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития обучающихся; популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса.

4.2.2. Психологическая профилактика (поддержка). Задачи психологической профилактики:

оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога-психолога и других специалистов;

предупреждение возможных девиаций поведения; оказание психологической помощи и поддержки преподавателям и обучающимся, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания; содействие творческому развитию одаренных обучающихся; оказание психологической поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4.2.3. Консультативная работа (психологическое консультирование).

Задачи консультативной работы:

психологическое консультирование всех участников образовательного процесса: консультирование администрации, преподавателей и родителей (законных представителей) по проблемам индивидуального развития обучающихся;

консультирование обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений с взрослыми и сверстниками.

4.2.4. Социально-психологическая диагностика. Задачи социально-психологической диагностики: изучение индивидуальных психологических особенностей всех субъектов образовательного процесса, отслеживание развития профессионально-значимых качеств и социальной зрелости обучающихся; проведение психолого-педагогической диагностики готовности первокурсников к обучению; выявление психологически причин нарушений обучении и развитии, социальной дезадаптации обучающихся; выявление внутригруппового статуса и социальной роли обучающихся.

4.2.5. Развивающая и коррекционная работа. Задача развивающей и коррекционной работы: оказание психологической помощи и поддержки обучающимся, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем; индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении обучающихся, в том числе, связанных с мотивационной сферой личности; содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; осуществление коррекции асоциального поведения обучающихся.

4.2.6. Профориентационная работа. Задача профориентационной работы - работа с обучающимися Колледжа с целью определения профессиональной пригодности и психологической готовности к получению специальности, продолжению обучения, оценки сформированности профессионально важных качеств у выпускников Колледжа.

4.2.7. Тренинговая работа. Задачи тренинговой работы: развитие у обучающихся адекватного способа выражения эмоций; достижение понимания и раскрытия своих проблем и их разрешения; получение и предоставление эмоциональной поддержки; расширение сферы осознания проблематики и своей роли в происхождении конфликтных ситуаций; отработка новых приемов и способов поведения по преодолению неадекватных форм поведения и развитию навыков эффективного общения.

4.2.8. Организационно-методическая деятельность. Задачи организационно-методической деятельности: 6 подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся; подготовка методических материалов для кураторов (тьюторов) по проведению тренингов, коррекционных упражнений по сплочению коллектива, развитию коммуникативных способностей, по преодолению проблем жизненных ситуаций; обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление; подготовка материалов к выступлениям на педсоветах и совещаниях при директоре; паспортизация обучающихся группы риска.

5. Ответственность сотрудников Социально-психологической службы

5.1. Сотрудники Социально-психологической службы несут персональную ответственность за:

своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением;

правильность результатов психологического обследования;

адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

ход и результаты работы с обучающимися, их родителями, педагогами образовательного учреждения;

обоснованность даваемых рекомендаций.

5.2. Сотрудники психологической службы несут ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации службы.

6. Обеспечение деятельности Социально-психологической службы

6.1. Социально – психологическая служба Колледжа состоит из руководителя, сотрудников (специалистов) и исполняющего функции секретаря Службы. В состав Службы входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе; социальный педагог; педагог–психолог. Количество сотрудников Службы определяется по потребностям и возможностям Колледжа.

6.2. Состав Службы ежегодно утверждается приказом директора Колледжа. Назначение на должность и освобождение от нее руководителя и специалистов Службы осуществляется приказом директора Колледжа.

6.3. Социально-психологическая служба работает в тесном контакте с администрацией Колледжа, его структурными подразделениями, кураторами групп, преподавателями, а также устанавливает взаимоотношения с учреждениями здравоохранения, органами опеки, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, работодателями и другими субъектами социального партнерства, оказывающим образовательным организациям среднего профессионального образования помощь в воспитании и развитии обучающихся.

7. Заседания Социально-психологической службы

7.1. Заседания Социально-психологической службы проводятся систематически, в соответствии с утвержденным директором Колледжа планом работы, а также внепланово по мере необходимости, при неотложных ситуациях.

7.2. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

7.3. Заседание Социально-психологической службы оформляется протоколом, который ведет секретарь в установленном порядке. Протоколы в течение учебного года находятся у председателя Социально-психологической службы.

8. Организация управления.

8.1. Выбор приоритетных направлений в работе психолога Колледжа, соотношение различных видов работ определяется потребностями учреждения и количеством штатных единиц психологов, которыми оно располагает.

8.2. Определение и выделение направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

9. Взаимосвязь с другими подразделениями.

9.1. Деятельность социально-психологической службы ориентирована как на обучающихся, так и на административных и педагогических работников, родителей обучающихся, их психологическую поддержку и обеспечение их психологического здоровья.

9.2. Педагог-психолог подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

10. Организационное обеспечение и делопроизводство.

10.1. Организационное обеспечение социально-психологической службы предполагает подготовку психологического кабинета, его оборудования, в том числе технических средств, методических материалов, документации и рекламы.

10.2 Служба ведет следующую документацию: перспективные и текущие планы работы Службы; программы совместных мероприятий Службы с другими структурными подразделениями Колледжа; социальные паспорта учебных групп; журнал учёта работы; качественные и методические материалы результатов работы; отчёты Службы о проделанной работе; другую индивидуальную документацию.

10.3. Социально-психологическая служба представляет в установленные сроки необходимую документацию, запрашиваемую директором Колледжа.

10.4. Делопроизводство Социально-психологической службы ведется в соответствии с утвержденной в Колледже номенклатурой дел.

11. Заключительные положения

11.1. Все выводы и заключения психолога, социального педагога носят рекомендательный характер.

11.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

11.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

11.4. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся после принятия на Общем собрании работников и обучающихся Колледжа.

11.5. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения.

Разработал(а): зам. директора по УВР



С.В. Артамонова

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2022 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
родительского комитета
Протокол № 1
от «8» сентября 2022 г.

ОБСУЖДЕНО
на заседании студенческого Совета
Протокол № 1
от «2» сентября 2022 г.

